



PERU

de Educación

de Educación Puno

Educativa Local Yunguyo



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Yunguyo, 05 de setiembre del 2024

OFICIO N° 0066-2024-GRP-GRDS-DREP-UGEL-Y/AGP

Señor:

Efraín Condori Rivera

DIRECTOR DE LA UGEL YUNGUYO

C.C. al Área de Administración.

ASUNTO: Conformidad de Pago del Primer Entregable -
Servicio de Secretaría - MES DE JULIO.

De mi consideración:

Por medio del presente, hago constar que, habiendo recibido a conformidad el servicio de secretaría brindado por la Srta. Madely Mayumy Coaquira Huanca correspondiente al primer entregable del mes de julio del presente año, en el Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Yunguyo, se otorga la conformidad del servicio.

El servicio brindado ha sido evaluado y cumplidos los plazos establecidos, solicito atentamente que se proceda a la tramitación y desembolso del monto acordado por los servicios prestados durante el período mencionado.

Se adjunta al presente el informe 004-2024-UGEL-Y/MMCH.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, quedo a la espera de una pronta respuesta.

Atentamente:

DIRECCION REGIONAL DE PUNO
UGEL YUNGUYO

Prof. Wilton J. Quiñonez Flores
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
U. E. 308 EDUCACION YUNGUYO

| | |
|---|---------------------------|
| MINISTERIO DE EDUCACIÓN | |
| UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO | |
| UNIDAD EJECUTORA 308 | |
| OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO | |
| 06F | 06 SEP 2024 |
| EXPEDIENTE N° | 8948 |
| HORA: 2:24 | FIRMA: <i>[Signature]</i> |

ADM.

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
CARGO DE DERIVACION SIMPLE

| | |
|---|------------------|
| MINISTERIO DE EDUCACION | |
| UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO | |
| UNIDAD EJECUTORA 308 | |
| ÁREA DE SGE | SECRETARIA |
| 05 SEP 2024 | |
| REG. N° 1556 | FOLIOS 24 |
| HORA _____ | FIRMA A |

ESTADO:
DERIVADO

| DATOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE PROCEDENCIA | DATOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE DESTINO |
|--|--|
| UNIDAD ORGÁNICA: TRAMITE DOCUMENTARIO | UNIDAD ORGÁNICA: GESTION PEDAGÓGICA |
| RESPONSABLE: ROSARIO ROXANA DE LA RIVA VALLE | RESPONSABLE: WILVEOR JULIO QUIÑONEZ FLORES |
| CARGO: RESPONSABLE | CARGO: JEFE |

| DATOS DEL DOCUMENTO DE ENVÍO | | |
|--|--|-----------|
| TIPO DE DOCUMENTO: INFORME | FECHA Y HORA DE ENVÍO: 05/09/2024 13:03:25 | |
| NRO DOCUMENTO: S/N | CABECERA: | FOLIOS: 4 |
| ASUNTO: SOLICITO CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE | | |

| DATOS DEL EXPEDIENTE PRINCIPAL | |
|--|--|
| NÚMERO DE EXPEDIENTE: 8898 | AÑO: 2024 |
| FECHA Y HORA: 05/09/2024 13:03:04 | TIPO PERSONA: PERSONA NATURAL |
| RUC: | RAZÓN SOCIAL: |
| DNI: 73301615 | REMITENTE: MADELY MAYUMY COAQUIRA HUANCA |
| TELÉFONO: | CORREO: |
| TIPO DOCUMENTO: INFORME | NRO DOCUMENTO: S/N |
| CABECERA: | FOLIOS : 4 |
| ASUNTO: SOLICITO CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE | |



Escaneando el código QR, podrá realizar el seguimiento de su trámite.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 303
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO

05 SEP 2024

EXPEDIENTE N° 8898

HORA: 12:26 FIRMA: [Firma]

INFORME N.º 004-2024-UGEL-Y/MMCH

PARA : PROF. WILBEOR JULIO QUIÑONEZ FLORES
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

DE : MADELY MAYUMY COAQUIRA HUANCA
Personal de apoyo en oficina de secretaria de Gestión Pedagógica

ASUNTO : SOLICITO CONFORMIDAD DEL PRIMER ENTREGABLE

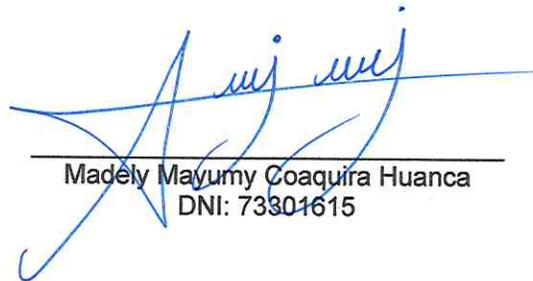
FECHA : Yunguyo, 05 de septiembre del 2024

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente y a su vez solicitarle conformidad y pago por la prestación de servicios del mes de JULIO. Por otro lado, informarle de las actividades realizadas como secretaria, en el Área de Gestión Pedagógica, de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, que detallo a continuación:

- Registro, distribución y archivamiento de documentos.
- Realización de documentos diferentes.
- Control de entrada y salida de la documentación.
- Visación de certificados de estudios de nivel de primaria y secundaria.
- Orientación sobre gestiones y situaciones de documentos y expedientes.
- Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato inherentes a mi función.

Es cuanto cumplo con informar a usted, para su conocimiento y trámite correspondiente

Atentamente,



Madely Mayummy Coaquira Huanca
DNI: 73301615



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



ANEXO 01

Imagen 01: Apoyo en los encuentros deportivos y para deportivos al esp. De Educación Física





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo



ANEXO 02

Imagen 03: Apoyo en la actividad Crea y Emprende del Esp. T.I.C.



ANEXO 03

Imagen 05: Participación en las actividades deportivas interagr realizado en la ciudad de Azángaro.

